	PROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 1 DE 4

CARGO:	Interventor Social	SECCIÓN N°:	42
---------------	---------------------------	--------------------	-----------

Fecha de Actualización	30/01/2015
-------------------------------	-------------------

I. INFORMACIÓN GENERAL

Cargo Superior Inmediato:	Gerente AFA	Lugar de la actividad	Campo
Procesos en los que interviene	Gestión Operación Líneas	Cargos que Supervisa:	Ninguno

II. OBJETIVO DEL CARGO

Breve descripción de la razón de ser del cargo en la Organización


Velar por el cumplimiento del Anexo de Responsabilidad Social Corporativa de PRE en lo que respecta a los contratistas y subcontratistas, facilitando los flujos de comunicación entre los trabajadores, el contratista y PRE para el establecimiento y mantenimiento de una relación socialmente sostenible.

III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Establecer las principales funciones que se realizan para ejecutar el objetivo del cargo.

1. Mantener constante comunicación con los contratistas de PRE para establecer conjuntamente herramientas que promuevan y faciliten la implementación de las políticas y compromisos en Responsabilidad Social Corporativa.
2. Programar las visitas de seguimiento y verificación a los contratistas y subcontratistas de PRE, con relación al cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Anexo Contractual de RSC.
3. Revisar y analizar los resultados obtenidos por el contratista de acuerdo a las auditorías realizadas por otras áreas de PRE, el desempeño en las Visitas de Seguimiento y el estado de solución a los requerimientos en lo relacionado a los requisitos de Responsabilidad Social Corporativa.
4. Compilar los resultados y generar informes de desempeño de los contratistas de PRE e informar a la Coordinación Sénior RSC de aquellos que requieran la auditoría adicional de verificación.
5. Programar y hacer seguimiento al desarrollo de auditorías a contratistas de PRE, cuya alcance incluye la verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Contractual RSC.
6. Realizar seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones correctivas y planes de acción propuestos por los contratistas de PRE.
7. Brindar la información necesaria para la generación de Paz y Salvo a los contratistas en temas relacionados con RSC.

INTERRELACIONES INTERNAS		
CONTACTO INTERNO	PROPÓSITO	FRECUENCIA
Administrador e interventor de contrato	<p>Informar de las situaciones presentadas con los contratistas en relación al cumplimiento de la política de Responsabilidad Social Corporativa.</p> <p>Establecer acciones conjuntas que promuevan y permitan dar solución a los incumplimientos del contratista en temas relacionados con la Política de Sostenibilidad.</p>	Según la necesidad
Coordinaciones RSC	Informar de las novedades y el desempeño de los	Semanal

	PROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 2 DE 4


CARGO:	Interventor Social	SECCIÓN N°:	42
---------------	---------------------------	--------------------	-----------

	contratistas frente al cumplimiento del Anexo Contractual RSC por parte de los contratistas.	
Superintendente, Jefe de campo, Administrador de Campo, Gerentes de Megaproyectos, Company Man	Establecer acciones conjuntas que permitan dar solución a desviaciones que se presenten en el desempeño de los contratistas de LA COMPAÑÍA.	Ocasional
HSEQ	Brindar la información necesaria que permita hacer seguimiento integral al contratista durante la ejecución de auditorías de seguimiento.	Quincenal
Jefe de compras	Obtener información de los contratos vigentes y el administrador de contrato asignado a cada uno de éstos.	Mensual
Coordinación de talento humano	Soporte en la implementación de conceptos labores.	Semanal
INTERRELACIONES EXTERNAS		
CONTACTO EXTERNO	PROPÓSITO	FRECUENCIA
Contratistas	Solicitar y brindar información que permita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Contractual RSC.	Permanente y de acuerdo a necesidad

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CASSIMA

Establecer las principales funciones del cargo con respecto al Sistema de Gestión CASSIMA

1. Velar por el cumplimiento de las políticas de SIG GROUP.
2. Conocer los indicadores del Sistema de Gestión CASSIMA y trabajar por su cumplimiento.
3. Actualizar y mantener la documentación propia del proceso, relacionada con la Gestión CASSIMA.
4. Manejar los documentos y registros que se generen por el desarrollo de las responsabilidades designadas de acuerdo con lo establecido por el Sistema de Gestión CASSIMA.
5. Acatar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
6. Ejecutar todas las actividades dentro de un ambiente sano y seguro para sí mismo y para sus compañeros, asegurando generar el menor impacto ambiental y el uso óptimo de los recursos.
7. Conocer los riesgos y peligros, aspectos e impactos ambientales relacionados con las actividades de su cargo y acoger los controles designados.
8. Informar a la Gestión CASSIMA sobre cualquier condición o situación que puedan generar impactos no previstos ni evaluados sobre el medio ambiente, y riesgos para la salud o seguridad de los trabajadores, visitantes y contratistas.
9. Informar e implementar acciones de mejora del proceso de acuerdo con lo definido en el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.
10. Cumplir con los lineamientos establecidos en los programas, manuales, procedimientos e instrucciones que le apliquen, dentro del Sistema de Gestión CASSIMA.

	PROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 3 DE 4


CARGO:	Interventor Social	SECCIÓN N°:	42
---------------	---------------------------	--------------------	-----------

11. Cuidar los EPPs suministrados y portar los requeridos de acuerdo a la actividad a ejecutar.
12. Participar en el desarrollo de las actividades planteadas en los programas de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la organización, conforme sea aplicable a su cargo.
13. Participar en las actividades designadas en el programa de capacitación, entrenamiento y toma de conciencia de SIG GROUP e implementar el conocimiento adquirido.
14. Participar activamente en los simulacros de emergencias ejecutados en la organización, atender las indicaciones de los brigadistas y dar cumplimiento a las recomendaciones dadas para la prevención y control de emergencias.
15. Atender las indicaciones de los brigadistas en situaciones de emergencia, siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas, bienes de SIG GROUP y/o medio ambiente; y prestar la ayuda necesaria según su formación, entrenamiento y aptitudes personales.
16. Atender las auditorías ejecutadas al proceso y suministrar al equipo de auditoría la información oportuna y veraz para una adecuada evaluación.
17. Detectar y reportar las novedades que pueden ser declaradas como producto o servicio no conforme de los procesos pertenecientes a la prestación del servicio del Sistema de Gestión CASSIMA.
18. Informar oportunamente a la Gestión CASSIMA los incidentes y accidentes de trabajo y participar en la su investigación según sea requerido.
19. Cumplir los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos de SIG GROUP y de las locaciones de los clientes.
20. Procurar el cuidado integral de su salud.
21. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
22. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en el Decreto 1295/94 y las adicionadas en la Ley 1562 /2012.
23. Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de COPASST.
24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.

V. RESULTADO DE LAS DECISIONES

Decisiones que el cargo puede y debe tomar y decisiones que debe consultar con el superior inmediato.

Decisiones Consultadas	Decisiones No Consultadas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de realización de auditorías de seguimiento a los contratistas que presenten desviaciones que generen riesgos e impactos significativos para el desarrollo de la operación. ➤ Divulgación de resultados de informes de seguimiento al cumplimiento por parte de los contratistas a la Política de Sostenibilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La solicitud de correcciones y acciones correctivas a los contratistas que presenten desviaciones en el cumplimiento de la Política de Sostenibilidad. ➤ La coordinación y ejecución de actividades que involucren la interacción con el contratista, para dar solución a desviaciones que se presenten en el cumplimiento de la Política de Sostenibilidad. ➤ La definición y aplicación de herramientas de verificación y seguimiento de la Política de

	PROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS		GRH-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 4	Fecha: 05/03/2013	PAG. 4 DE 4

CARGO:	Interventor Social	SECCIÓN N°:	42
---------------	---------------------------	--------------------	-----------

	Sostenibilidad por parte de los contratistas/subcontratistas
VI. RESPONSABILIDAD	
Por equipos y/o herramientas que son asignados para el desarrollo de su trabajo, así como materiales, productos y/o documentos que se requieran o generen a partir de este.	
Materiales, Productos y/o Documentos	Equipos y/o Herramientas
<ul style="list-style-type: none">➤ Actas de reunión➤ Cronogramas➤ Informes de gestión➤ Fotografías➤ Videos➤ Grabaciones➤ Documentos y registros aplicables al proyecto	<ul style="list-style-type: none">➤ Celular
VII. COMPETENCIAS	
Características y cualidades con las cuales debe cumplir el ocupante del cargo enmarcado dentro de los conceptos de Habilidad, Educación, Formación y Experiencia.	
Educación	Formación
Estudios formales que debe tener el ocupante del cargo.	Conocimientos específicos requeridos para desempeñar el cargo.
<ul style="list-style-type: none">➤ Ingeniero Ambiental➤ Trabajador Social➤ Ingeniero Industrial➤ Administrador de empresas➤ Abogado especialista laboral➤ Psicólogo➤ Relaciones públicas	<ul style="list-style-type: none">➤ Legislación laboral➤ Responsabilidad Social➤ Sistemas de Gestión➤ Auditoría➤ Planificación y manejo de estrategias➤ Manejo de office
Habilidad	Experiencia
Destreza(s) personales, innatas o desarrollada(s) por la persona y que estén relacionadas con el saber y el hacer.	Tiempo de labor en cargos de igual responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none">➤ Resolución y manejo de conflictos➤ Buenas relaciones interpersonales➤ Estado físico para desarrollar actividades en campo➤ Liderazgo➤ Trabajo en equipo➤ Toma de decisiones basada en razonamiento lógico y en análisis de información.	<ul style="list-style-type: none">➤ Total laboral: 5 años➤ Experiencia específica: 2 años